

医療事務職員【管理職候補】（正職員）

募集人数	1名
採用予定日	随時
試験日時	随時
選考方法	面接試験
提出書類	1) 履歴書
採用条件	<p><仕事内容></p> <ul style="list-style-type: none"> *病院施設基準管理 【経験必須】 *診療報酬請求業務 【経験必須】 *マネジメント業務 【経験者優遇】 *医療事務（受付業務・電話対応・患者誘導・パソコン入力・その他付随する業務） <p><勤務時間></p> <p>8時25分～17時25分</p> <p><給与></p> <p>基本給 規程に基づき支給、経験年数考慮。お問合せ下さい。</p> <p>定期昇給 毎年1回（4月）</p> <p>賞与 昨年実績 4.3ヶ月 ※収益によって変動あり</p> <p>諸手当等 精勤手当：5,000円 通勤手当：実費支給（上限30,000円）</p> <p><休暇等></p> <p>年間休日 107日（1ヶ月単位の変形労働時間制）</p> <p>年次有給休暇 10日（入職より3ヶ月経過後、8割以上出勤）</p> <p>特別有給休暇 新入職休暇・誕生日休暇・結婚休暇・配偶者出産休暇・忌引休暇 など</p> <p>子育て支援制度 育児休業制度（1歳まで取得可）、育児短時間勤務制度</p>
その他	健康保険・厚生年金・企業年金基金・雇用保険・労働保険 退職金制度（勤続3年以上）・永年勤続表彰制度・介護休業制度 院内保育所完備（3歳年度末まで）・病児保育（負担金助成あり）